



ที่ ศธ ๐๗๐๘๘/๓๖ ๕

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล
ต.คลองขุด อ.เมืองสตูล จ.สตูล ๙๑๐๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบเงินอุดหนุน รายการสิ่งอำนวยความสะดวก
สื่อ บริการ และการช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอทุ่งหว้า

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำชี้แจงแนวปฏิบัติในการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา จำนวน ๔ ฉบับ

ด้วย กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ได้อนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ ผลผลิตผู้รับบริการกลุ่มที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ กิจกรรมการเรียนรู้สำหรับผู้พิการ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และการช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการในจังหวัด จำนวนเงิน ๕๘,๕๐๐ บาท

ในการนี้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ ผลผลิตผู้รับบริการกลุ่มที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ กิจกรรมการเรียนรู้สำหรับผู้พิการ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และการช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ จำนวน ๒๙,๒๕๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายให้กับผู้เรียนคนพิการ จำนวน ๑๕ คน โดยขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาเพื่อขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยให้บริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ

๒. ให้สถานศึกษาในสังกัดรวบรวมแบบคำขอและเอกสารหลักฐาน ภาคเรียนที่ ๑ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวบุปผาชาติ เรืองกุล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล

กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา

โทร ๐-๗๔๗๑-๑๔๔๔

โทรสาร ๐-๗๔๗๒-๑๔๑๓

E-Mail : S.splansatun@gmail.com

“เรียนดี มีความสุข”

คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการในการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาเพื่อขอรับ หรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามกฎหมายกระทรวง

ให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการดำเนินการ ดังนี้

๑. ร่วมเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)
๒. ยื่นแบบคำขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา (คป.๐๑) ต่อ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบดังนี้

๒.๑ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

๒.๒ สำเนาสมุดหรือบัตรประจำตัวคนพิการ เอกสารรับรองความพิการทางการแพทย์ หรือกรณีใช้ใบรับรองบุคคล

สถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ (คป.๐๔) ให้แนบหลักฐานการคัดกรองที่ใช้คัดกรองบุคคล นั้นๆ ตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา เรื่อง กำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการรับรองบุคคลของสถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖

๓. การยื่นเอกสารหลักฐานตามข้อ ๒ ให้ยื่นตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด เพื่อจัดส่ง ไปยังศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/ส่วนกลาง ดังนี้

๓.๑ ภาคเรียนที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม

๓.๒ ภาคเรียนที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน

๔. รอผลการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา
๕. รับคู่มือจาก ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
๖. เมื่อได้รับคู่มือแล้วให้นำคู่มือไปขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษากับผู้ให้บริการ หรือหน่วยบริการ ภายในปีการศึกษา

๗. ในกรณีที่ไม่ได้รับการอนุมัติหรือไม่ได้รับคู่มือหรือต้องการแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมจากการใช้คู่มือสามารถสอบถามหรือแจ้งที่ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต ที่ยื่นแบบคำขอ

๘. ในกรณีที่คนพิการมีความต้องการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงรายการขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ให้ยื่นแบบคำร้องขอยกเลิก/เปลี่ยนแปลง รายการ (คป.๐๓) ต่อ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต เพื่อดำเนินการต่อไป

คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต ในการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาเพื่อขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามกฎหมายกระทรวง

ให้ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต ดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาให้กับคนพิการ โดยเฉพาะแบบคัดกรองคนพิการทางการศึกษา การจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) คู่มือการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา คู่มือรายการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา การสมัครเป็นหน่วยบริการ การสมัครเป็นผู้ให้บริการ ฯลฯ

๒. แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบ ประเมินคัดกรองผู้เรียนที่คาดว่าจะมีความบกพร่อง หรือมีความต้องการจำเป็นพิเศษทางการศึกษา

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) และประชุมพร้อมลงนามในแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน แบบคำขอสิ่งอำนวยความสะดวกฯ (คป.๐๑) และลงนามรับรองในแบบคำขอ

๕. รวบรวมแบบคำขอและเอกสารหลักฐานส่งสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และจัดส่งศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/ส่วนกลาง ดังนี้

๕.๑ ภาคเรียนที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน *

๕.๒ ภาคเรียนที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน

๖. เมื่อ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต ได้รับคู่มือแล้วให้จัดส่งคู่มือให้กับผู้เรียนคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ภายใน ๑๐ วันทำการ นับตั้งแต่ได้รับคู่มือการศึกษาจากสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร และรายงานผลการจ่ายคู่มือการศึกษา (คป.๐๒) ไปยังสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

๗. ในกรณีที่ผู้เรียนคนพิการไม่ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนทางการศึกษาให้ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต ชี้แจงเหตุผลต่อผู้เรียนคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ ตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร แจ้งมายัง ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต

๘. รายงานผลการดำเนินงานการให้บริการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาเพื่อขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ให้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานครทราบ

๙. สถานศึกษาหรือบุคลากรในสถานศึกษาที่มีความพร้อม ความรู้ ความสามารถในการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้กับผู้เรียนคนพิการ สามารถสมัครเป็นหน่วยบริการกับศูนย์การศึกษาพิเศษจังหวัด/ส่วนกลาง

คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับศูนย์การศึกษาพิเศษในการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาเพื่อขอรับหรือซื้อ
สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามกฎหมายกระทรวง

ให้ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/ส่วนกลาง ดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายบุคลากรเป็นคณะทำงานร่วมกับสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด/
กรุงเทพมหานคร ในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน และจัดทำรายงานความต้องการ
ขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ดังนี้

๑.๑ แบบคำขอสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใด
ทางการศึกษา (คป.๐๑)

๑.๒ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

๑.๓ สำเนาสมุดประจำตัวคนพิการ เอกสารรับรองความพิการทางการแพทย์ หรือกรณีใช้
ใบรับรองบุคคลของสถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ (คป.๐๔) ตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการ
ได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองบุคคลของสถานศึกษา
ว่าเป็นคนพิการ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖

๒. การขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาตามกฎหมายกระทรวงฯ สามารถดำเนินการขอรับได้ทั้งบัญชี ข และ ค

๓. ร่วมมือกับสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ในการดำเนินการ
ในระบบคู่มือการศึกษาทุกขั้นตอน

๔. ให้ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/ส่วนกลาง เป็นหน่วยเบิกจ่ายเงินการให้บริการ
สำหรับหน่วยบริการ โดยดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามจำนวนคู่มือที่ใช้ไปยัง สำนักงานส่งเสริม
การเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ในการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา เพื่อขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามกฎหมายกระทรวง

ให้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ดำเนินการ ดังนี้

๑. ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการแก้ไขระเบียบต่างๆ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ จึงขอใช้ระเบียบหลักเกณฑ์ แนวทางในการขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามกฎหมายกระทรวงฯ ไปก่อน เมื่อมีการแก้ไขระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว กรมส่งเสริมการเรียนรู้ จะแจ้งวิธีการดำเนินงานใหม่

๒. สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร แต่งตั้งคณะทำงานจากศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ร่วมดำเนินการกับศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/ส่วนกลาง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน และจัดทำรายงานความต้องการจำเป็นพิเศษเพื่อจัดซื้อ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ที่ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต จัดส่งมา ดังนี้

๒.๑ แบบคำขอสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา (คป.๐๑)

๒.๒ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

๒.๓ สำเนาสมุดประจำตัวคนพิการ เอกสารรับรองความพิการทางการแพทย์ หรือกรณีใช้ใบรับรองบุคคลของสถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ (คป.๐๔) ตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองบุคคลของสถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖

๓. การขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาตามกฎหมายกระทรวงฯ สามารถดำเนินการขอรับได้ทั้งบัญชี ข และ ค

๔. กรณีเอกสารหลักฐานไม่สมบูรณ์ให้ประสานงาน กับ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต เพื่อให้ผู้เรียนคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนโดยเร็ว

๕. รวบรวมแบบคำขอและเอกสารหลักฐานส่งศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/ ส่วนกลาง ดังนี้

๕.๑ ภาคเรียนที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน

๕.๒ ภาคเรียนที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน

๖. เมื่อสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ได้รับคูปองการศึกษาจากศูนย์การศึกษาพิเศษแล้ว ให้จัดส่งคูปองการศึกษาให้กับ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต และให้ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต นำคูปองไปมอบให้ผู้เรียนคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจัดซื้อ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก และรายงานการใช้คูปองการศึกษามายังสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

๗. เมื่อผู้เรียนคนพิการได้นำคูปองไปจัดซื้อ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกแล้ว หน่วยบริการจะนำคูปองดังกล่าวไปเบิกจ่ายกับศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/ส่วนกลาง และศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/ส่วนกลาง จะดำเนินการขอเบิกงบประมาณมายัง สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร เป็นค่าสิ่งอำนวยความสะดวก ฯ